

FAQs zur Dienstvereinbarung „Alternierende Wohnraumarbeit“ (Stand: 14.01.2021)

1.	Ich interessiere mich für alternierende Wohnraumarbeit.....	2
1.1	Was ist der Unterschied zwischen alternierender Wohnraumarbeit und der gelegentlichen Aufgabenerledigung zu Hause?.....	2
1.2	Wie unterscheidet sich das derzeitige Corona-Homeoffice von der Vereinbarung von alternierender Wohnraumarbeit?.....	2
1.3	Wann macht alternierende Wohnraumarbeit Sinn?.....	2
1.4	Habe ich einen Anspruch auf alternierende Wohnraumarbeit?.....	2
1.5	Ist mein Aufgabengebiet/meine Tätigkeit geeignet für alternierende Wohnraumarbeit?	2
1.6	Passt Wohnraumarbeit zu mir?.....	2
1.7	Gibt es spezielle Anforderungen an einen häuslichen Arbeitsplatz?.....	3
2.	Ich möchte einen Antrag stellen	3
2.1	Wie muss ich einen Antrag auf Wohnraumarbeit stellen?	3
2.2	Welche Gründe für die Teilnahme an alternierender Wohnraumarbeit werden akzeptiert? 3	
2.3	Für welchen Zeitraum und in welchem Umfang wird alternierende Wohnraumarbeit bewilligt?	3
3.	Ich mache bereits alternierende Wohnraumarbeit	4
3.1	Wie erfasse ich meine Arbeitszeit zu Hause?.....	4
3.2	Gibt es auch zu Hause „Kernarbeitszeiten“?.....	4
3.3	Sind die Wege zwischen der Fachhochschule Kiel und dem häuslichen Arbeitsplatz Arbeitszeiten?.....	4
3.4	Darf ich alle dienstlichen Unterlagen auch mit nach Hause nehmen?	4
3.5	Erhalte ich eine dienstliche EDV Ausstattung für meinen häuslichen Arbeitsplatz?	4
3.6	Meine persönliche Lebenssituation hat sich geändert. Hat das Auswirkungen auf meine Vereinbarung?.....	4
3.7	Ich möchte die Wohnraumarbeit nicht mehr fortführen. Was muss ich tun?.....	4
3.8	Ich möchte meine Vereinbarung zur Wohnraumarbeit verlängern. Was muss ich tun?	5
3.9	Was habe ich zu beachten, wenn ich krank bin oder mich verletze/einen Unfall habe?	5

1. Ich interessiere mich für alternierende Wohnraumarbeit

1.1 Was ist der Unterschied zwischen alternierender Wohnraumarbeit und der gelegentlichen Aufgabenerledigung zu Hause?

„Alternierende Wohnraumarbeit“ bedeutet, dass Sie über einen längeren Zeitraum (z.B. 1 Jahr), regelmäßig in einem festgelegten Umfang (z.B. ein Tag pro Woche) einen Teil der dienstlichen Tätigkeit nicht wie üblich in der Dienststelle, sondern an einem häuslichen Arbeitsplatz durchführen.

Die „Heimarbeit“ ist nicht Bestandteil der Dienstvereinbarung. Hierbei handelt es sich um eine einmalige (oder über einen relativ kurzen Zeitraum verteilte) zuvor mit der oder dem Vorgesetzten festgelegte Aufgabenerledigung zu Hause.

1.2 Wie unterscheidet sich das derzeitige Corona-Homeoffice von der Vereinbarung von der alternierenden Wohnraumarbeit?

Das derzeitige Corona-Homeoffice ist der aktuellen Ausnahmesituation bedingt durch die Pandemie geschuldet. Zum Schutze aller sollen aktuell (Stand Januar 2021) alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nur vor Ort sein, wenn es unbedingt dienstlich notwendig ist.

Die Vereinbarungen für alternierende Wohnraumarbeit gelten für Zeiträume außerhalb dieser Sonderregelung.

1.3 Wann macht alternierende Wohnraumarbeit Sinn?

Alternierende Wohnraumarbeit kann dann sinnvoll sein, wenn Sie persönliche Lebensumstände haben, die eine flexiblere Arbeitsorganisation erfordern und die vorhandenen Regelungen und Möglichkeiten, wie z.B. die Inanspruchnahme von Zeitausgleichsmöglichkeiten im Rahmen der [Dienstvereinbarung über die Grundsätze und Einführung der gleitenden Arbeitszeit](#), keine ausreichenden Alternativen bieten.

1.4 Habe ich einen Anspruch auf alternierende Wohnraumarbeit?

Sie haben keinen Anspruch auf alternierende Wohnraumarbeit.

1.5 Ist mein Aufgabengebiet/meine Tätigkeit geeignet für alternierende Wohnraumarbeit?

Ihr Aufgabengebiet kann für die alternierende Wohnraumarbeit geeignet sein, wenn Sie Ihre Tätigkeiten eigenständig, eigenverantwortlich und mit wenig direkter Kommunikation durchführen können. Dabei sollte Ihre Tätigkeit konkrete und messbare Ergebnisse liefern und ohne Beeinträchtigung des dienstlichen Ablaufs und des Lehrbetriebs in der Fachhochschule Kiel ausgeführt werden können.

1.6 Passt Wohnraumarbeit zu mir?

Aufgrund der größeren Eigenverantwortlichkeit stellt die Wohnraumarbeit besondere Anforderungen an Sie. Bei Ihnen sollten insbesondere folgende persönliche Eigenschaften vorhanden sein: Die Fähigkeit zum selbstverantwortlichen Arbeiten und zur Selbstmotivation, Zielorientierung und gutes Organisationsvermögen.

Alternierende Wohnraumarbeit bedeutet für Sie ein Mehr an Flexibilität und Autonomie. Die räumliche und zeitliche Vermischung von Arbeit und Privatleben kann für Sie aber auch zu einer zusätzlichen Belastung führen. Bitte unterschätzen Sie die möglichen negativen Auswirkungen der Wohnraumarbeit nicht.

1.7 Gibt es spezielle Anforderungen an einen häuslichen Arbeitsplatz?

Der häusliche Arbeitsplatz muss Ihnen ein ungestörtes Arbeiten ermöglichen.

Bezüglich Ergonomie und Arbeitssicherheit gelten die gleichen Anforderungen wie für einen Arbeitsplatz in der Dienststelle.

Nähere Informationen gibt Ihnen hierzu gern die Fachkraft für Arbeitssicherheit, Herr Waskow.

Ein Beratungsgespräch ist vor der Aufnahme Ihrer Wohnraumarbeit verpflichtend.

Die für die Tätigkeit notwendigen Internet- und Telefonverbindungen müssen an Ihrem häuslichen Arbeitsplatz vorhanden sein.

2. Ich möchte einen Antrag stellen

2.1 Wie muss ich einen Antrag auf Wohnraumarbeit stellen?

Bitte stellen Sie Ihren Antrag möglichst frühzeitig vor dem gewünschten Starttermin.

Ihr schriftlicher Antrag auf alternierende Wohnraumarbeit sollte Beginn, Dauer und Umfang (z.B. Ihre vorgesehenen Arbeitszeiten, die im Rahmen von Wohnraumarbeit geleistet werden sollen) sowie eine Begründung hierfür enthalten.

Den Antrag senden Sie bitte über den Dienstweg an das Präsidium. Die unmittelbar Vorgesetzten und die Leitungen der Fachbereiche bzw. Zentralen Einrichtungen und Abteilungsleitungen leiten Ihren Antrag mit einer Stellungnahme an die Personalabteilung weiter.

Es wird empfohlen, dass Sie Ihre Kolleginnen und Kollegen und Ihre Vorgesetzte/Ihren Vorgesetzten möglichst frühzeitig in Ihre Überlegungen einbinden. Hierzu gehört neben dem Sprechen über den Wunsch in Wohnraumarbeit tätig sein auch das Diskutieren von Aufgaben, die zu Hause erledigbar sind sowie die Sicherstellung der Erreichbarkeit.

2.2 Welche Gründe für die Teilnahme an alternierender Wohnraumarbeit werden akzeptiert?

Anträge auf alternierende Wohnraumarbeit müssen mit einer Begründung versehen werden.

Wenn Sie Wohnraumarbeit im Umfang von mehr als einem Fünftel Ihrer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (bzw. mehr als einen Arbeitstag pro Woche) beantragen möchten sind besondere soziale Gründe erforderlich. Diese können insbesondere Ihre persönlichen Lebensumstände (z.B. Behinderung, pflegebedürftige Verwandte etc.), gesundheitliche Beeinträchtigungen sowie Ihre familiäre Situation sein.

Die Entscheidung über die Teilnahme an der alternierenden Wohnraumarbeit wird als Einzelfallentscheidung, und zwar unter Berücksichtigung der von Ihnen angegebenen Antragsgründe und der Stellungnahme der/des Vorgesetzten bzw. der Leitung der Einrichtung getroffen.

2.3 Für welchen Zeitraum und in welchem Umfang wird alternierende Wohnraumarbeit bewilligt?

Die alternierende Wohnraumarbeit wird grundsätzlich befristet bewilligt. Der Umfang beträgt in der Regel maximal einen Tag pro Woche bzw. ein Fünftel der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit.

Im Einzelfall kann - sofern besondere Gründe (siehe 2.2) vorliegen – eine darüberhinausgehende Vereinbarung getroffen werden.

Zudem kann davon abgewichen werden, wenn die Vereinbarung von alternierender Wohnraumarbeit im Interesse der Hochschule ist.

3. Ich mache bereits alternierende Wohnraumarbeit

3.1 Wie erfasse ich meine Arbeitszeit zu Hause?

Die Arbeitszeiterfassung am Wohnraumarbeitsplatz erfolgt durch Handeintrag auf der Zeiterfassungskarte. Nach der erfolgten monatlichen Aufrechnung lassen Sie diese bitte von der/dem Vorgesetzten abzeichnen und geben die Karte – wie üblich – in der Personalabteilung ab.

Die Regelungen der Dienstvereinbarung über die Grundsätze und Einführung der gleitenden Arbeitszeit sind auch am Wohnraumarbeitsplatz zu beachten.

3.2 Gibt es auch zu Hause „Kernarbeitszeiten“?

Für die Zeiträume, die Sie im Rahmen der alternierenden Wohnraumarbeit zu Hause arbeiten, werden zwischen Ihnen und der Fachhochschule Kiel im Vorfeld verbindliche Erreichbarkeitszeiten vereinbart.

3.3 Sind die Wege zwischen der Fachhochschule Kiel und dem häuslichen Arbeitsplatz Arbeitszeiten?

Die Wegezeiten für Fahrten zwischen der Fachhochschule Kiel und Ihrem häuslichen Arbeitsplatz sind keine Arbeitszeiten.

3.4 Darf ich alle dienstlichen Unterlagen auch mit nach Hause nehmen?

Im häuslichen Arbeitsumfeld gelten dieselben Datenschutzbestimmungen wie auch an Ihrem Arbeitsplatz in der Dienststelle.

Soweit die datenschutzrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden, können Sie, mit Zustimmung der/des Vorgesetzten, dienstliche Unterlagen mit nach Hause nehmen.

Sie haben hierbei auf den Schutz von Daten und Informationen ein besonderes Augenmerk zu legen. Vertrauliche Daten und Informationen sind von Ihnen so zu schützen, dass Dritte keine Einsicht und/oder keinen Zugriff nehmen können (z.B. in einem abschließbaren Schrank).

Die Bestimmungen des Landesbeamten-, des Landesverwaltungs- sowie des Landesdatenschutzgesetzes sind zu beachten.

3.5 Erhalte ich eine dienstliche EDV Ausstattung für meinen häuslichen Arbeitsplatz?

Bitte beachten Sie, dass Sie keinen grundsätzlichen Anspruch auf eine dienstliche EDV-Ausstattung haben. Sollte ein mobiles Endgerät (und ein spezieller Softwarezugang) für Ihre Wohnraumarbeit erforderlich sein, so klären Sie bitte im Vorfeld, ob Ihnen eine entsprechende Ausrüstung zur Verfügung gestellt werden kann.

Nur sofern die Wohnraumarbeit im Interesse der Dienststelle abgeschlossen wurde, steht Ihnen die notwendige EDV Ausrüstung zu.

3.6 Meine persönliche Lebenssituation hat sich geändert. Hat das Auswirkungen auf meine Vereinbarung?

Bitte informieren Sie die Personalabteilung frühzeitig über die Änderungen. In einem gemeinsamen Gespräch kann ggf. eine angemessene Abänderung der Vereinbarung vorbesprochen und die erforderlichen Schritte können eingeleitet werden.

3.7 Ich möchte die Wohnraumarbeit nicht mehr fortführen. Was muss ich tun?

Bitte richten Sie einen schriftlichen Antrag auf Auflösung der Vereinbarung auf dem Dienstweg an das Präsidium.

Für eine Kündigung gilt hierbei die Kündigungsfrist von drei Monaten zum Ende des Monats. Sollten Sie aus besonderen Gründen auf eine frühzeitigere Beendigung angewiesen sein, sprechen Sie bitte die Personalabteilung an.

3.8 Ich möchte meine Vereinbarung zur Wohnraumarbeit verlängern. Was muss ich tun?

Grundsätzlich endet die Bewilligung der alternierenden Wohnraumarbeit mit Ablauf des in der Vereinbarung genannten Zeitpunkts.

Sofern eine Verlängerung gewünscht ist, denken Sie bitte daran diese möglichst frühzeitig über den Dienstweg zu beantragen. Der Antrag sollte neben gewünschtem Umfang und Zeitraum auch die Bestätigung enthalten, dass die in Ihrem ursprünglichen Antrag angegebenen Gründe weiterhin Bestand haben oder ggf. andere Gründe hinzugekommen sind.

3.9 Was habe ich zu beachten, wenn ich krank bin oder mich verletze/einen Unfall habe?

Sollten Sie an einem „Wohnraumarbeitstag“ krank sein, benachrichtigen Sie bitte bis 9 Uhr die Personalabteilung (krankmeldung@fh-kiel.de) und informieren Sie – wie üblich - Ihre Abteilung/Ihren Fachbereich.

Für den Fall, dass Sie einen Arbeitsunfall in der häuslichen Arbeitsstätte haben, greifen die üblichen Regelungen. Eine detaillierte Übersicht der von Ihnen zu veranlassenden Schritte und der einzureichenden Unterlagen finden Sie in der Servicrubrik A-Z der Personalabteilung unter dem Unterpunkt Arbeitsunfall/Dienstunfall (www.fh-kiel.de/ServiceA-Z).